



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico – Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane  
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici  
Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali  
Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918



Prot.vedi segnatura



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Revisionato dal Collegio dei Docenti del giorno 07/11/2022.

Adottato con integrazioni dal Consiglio di Istituto del giorno 09/11/2022.

- **Art. 1- Entrata ed uscita dall'Istituto**
- **Art. 2- Assenze, permessi di uscita, ritardi, astensioni**
- **Art. 3- Norme di ordine e di convivenza all'interno dell'Istituto**
- **Art. 4- Laboratori e spazi comuni**
- **Art. 5- Parcheggi**
- **Art. 6- Sanzioni disciplinari**
- **Art. 7- Valutazione**
- **Art. 8- Modalità di informazione e consultazione degli studenti**
- **Art. 9- Funzionamento degli organi collegiali**
- **Art. 10- Viaggi, visite di istruzione e scambi culturali**
- **Art. 11- Patto educativo di corresponsabilità**
- **Art. 12- Modifiche**

### ALLEGATI:

1. **Patto di corresponsabilità**

## **Art. 1- Entrata ed uscita dall'Istituto**

Le lezioni hanno inizio secondo le deliberazioni annuali dei competenti organi collegiali. Gli alunni devono entrare nelle aule al **suono della prima campana**, sotto la vigilanza dei docenti che sono pertanto tenuti ad essere presenti in classe **5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni \_art. 29 CCNL comma 5 "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi." Allo stesso modo, gli insegnanti dell'ultima ora si assicureranno che tutti gli alunni siano usciti dall'Istituto. La chiusura del cancello di ingresso è fissata dopo **5 minuti** dal suono della campana: inizio lezioni alle ore **08.00**; chiusura cancello e portone d'ingresso alle ore **08.05**.

I collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza in ingresso, presso il cancello centrale e presso quello laterale, si atterranno scrupolosamente a quanto sopra disposto **senza indugio**.

Viene data la possibilità agli alunni di poter accedere alle 07.45 **esclusivamente nella zona esterna, sotto il porticato** con la sorveglianza dei collaboratori scolastici **solamente in caso di condizioni meteo avverse**.

Di ogni variazione temporanea dell'orario delle lezioni le famiglie degli studenti devono essere preventivamente informate attraverso comunicazioni annotate sul Registro Elettronico con valore di notifica e visionabili tramite accesso autenticato dagli interessati.

## **Art. 2- Ritardi in entrata, ingresso alla seconda ora, uscite anticipate, assenze**

I **"ritardi brevi"**, previsti dal registro elettronico in adozione (voce che permette allo studente di essere ammesso in classe senza perdere l'ora di lezione), sono ammessi entro **cinque minuti** dopo il suono della seconda campanella (comunque **al massimo alle ore 08.05**)

Qualora lo studente si presenti agli ingressi dell'istituto **dopo le 08.05** [fatti salvi casi di ritardo dei mezzi di trasporto che saranno segnalati ai docenti o dell'accompagnamento in ritardo entro le ore **08.10** dal genitore/delegato], potrà entrare a scuola solo al suono della campanella dell'ora successiva di lezione (**09.00**), **previa autorizzazione** del DS o suo delegato su foglio entrata a seconda ora che dovrà essere giustificata entro il giorno successivo.

È prevista la possibilità di ingresso in ritardo degli studenti rispetto agli orari sopra indicati per casi eccezionali, valutabili dal DS o dai suoi collaboratori, con foglio di autorizzazione e successiva giustificazione, o se accompagnati e giustificati dai genitori per altri eventuali eccezionali motivi.

Le famiglie sono informate che non sarà possibile assicurare vigilanza fuori dalle aule e fino all'inizio della seconda ora gli studenti ritardatari non potranno accedere a scuola; pertanto, si chiede alle stesse di collaborare nell'ottica di contrastare i ritardi.

L'ingresso alla seconda ora è ammesso, in linea di principio, solo in casi eccezionali. Gli alunni che si presentano dopo l'inizio delle lezioni, ma entro l'inizio della seconda ora, possono essere ammessi in classe a seconda ora (ore 09.00) se già giustificati dal genitore su apposito modulo o su **Libretto web** o se autorizzati dal Dirigente scolastico o dai Docenti Collaboratori delegati, in presenza di valida giustificazione. Nel caso lo studente fosse sprovvisto di giustificazione sul libretto, verrà compilato in vicepresidenza l'apposito modulo di entrata, giustificato dal DS o da un suo delegato e in questo caso la giustificazione firmata dal genitore dovrà essere presentata il giorno successivo. **NON è contemplata l'entrata oltre le ore 09.00.**

**In casi eccezionali per problemi di salute è possibile entrare solo in presenza di accompagnamento dei genitori per gli alunni minorenni e per i maggiorenni con attestazione.** È consentito il numero massimo di 5 entrate posticipate nel primo periodo e 7 nel secondo periodo, anche per gli alunni maggiorenni. **In ogni caso gli ingressi dalle 09.00 in poi dovranno essere autorizzati in via eccezionale dalla DS.**

**In caso di ritardi reiterati e non giustificati sarà informata la famiglia a cura del coordinatore di classe. I ritardi abituali non giustificati sono considerati mancanza del rispetto di un dovere e, pertanto, perseguibili sul piano disciplinare ai sensi del Regolamento di disciplina.**

I docenti, quali pubblici ufficiali, registrano puntualmente sul registro *online* e su quello cartaceo, entrambi atti pubblici, le entrate e le uscite e per dovere di servizio provvedono a giustificare sui registri di cui sopra tempestivamente. Dalla mancata attività di cui sopra discendono responsabilità disciplinari per inosservanza di autenticità, trasparenza, efficienza, tempestività, veridicità dell'azione della P.A. di cui esercitano funzioni.

Per quanto riguarda le uscite anticipate, la richiesta su apposito modulo (o Libretto Web) deve essere comunicata dall'alunno all'inizio della mattinata in vicepresidenza per essere firmato dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Queste richieste verranno definitivamente autorizzate solo in presenza del genitore; nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato a recarsi personalmente a scuola, dovrà delegare in forma scritta altra persona che sarà identificata previa esibizione della carta d'identità.

Gli alunni maggiorenni potranno firmare autonomamente anche il permesso di uscita, che verrà autorizzata dal Dirigente o dai suoi collaboratori previa esibizione della carta d'identità. È consentito il numero massimo di 5 uscite anticipate nel primo periodo e 7 nel secondo periodo, anche per gli alunni maggiorenni. In vicepresidenza sarà tenuto il registro cartaceo delle uscite anticipate alunni **classi quinte e maggiorenni** da aggiornare costantemente al fine di non autorizzare ulteriori uscite anticipate nel corso dell'anno al di fuori del numero massimo consentito per periodo.

**Uscite anticipate ricorrenti** (impegni sportivi, medici, etc.) saranno concesse sulla base di una richiesta scritta che dovrà poi essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

Altri casi di uscita anticipata, decisi di volta in volta dalla Presidenza, per circostanze particolari saranno, quando possibile, comunicati preventivamente alle famiglie anche a mezzo di nota sul registro di classe. Nel caso di malore improvviso o incidente occorso ad uno studente minorenni si dovrà esperire ogni tentativo di avvertire i genitori dai quali ricevere indicazioni, fatte sempre salve le disposizioni che la Presidenza riterrà opportuno emanare nei casi di urgenza.

Le assenze e i ritardi sono motivati sull'apposito Libretto web del RE, dai genitori o di chi ne fa le veci (i maggiorenni hanno la facoltà di firmare la richiesta di giustificazione) e presentate al momento del rientro in classe. **Le giustificazioni devono essere presentate entro tre giorni** dal rientro a scuola; in caso di mancata giustificazione il docente che è tenuto alla giustificazione invierà comunicazione dal RE ai genitori segnalando la mancanza; **il coordinatore** avviserà telefonicamente i genitori o chi ne fa le veci.

Dall'anno scolastico 2021-22 il libretto scolastico cartaceo viene utilizzato in maniera residuale; verrà firmato dai genitori e vistato dal coordinatore di classe, previa esibizione della fotocopia di un documento di identità. La facoltà di giustificare le assenze spetta al Dirigente Scolastico il quale può delegare l'insegnante della prima e della seconda ora di lezione (per l'entrata a seconda ora).

Periodi di assenza prolungati, motivati diversamente rispetto ai problemi di salute, potranno essere accettati solo eccezionalmente e comunque dietro specifica comunicazione da parte dei genitori al Dirigente scolastico e al docente coordinatore di classe.

Dopo cinque giorni di assenza consecutivi per motivi di salute si è riammessi in classe solo dietro presentazione di giustificazione da parte dei genitori e di certificazione del medico (secondo l'art. 42, D.P.R. n. 1518 del 22/12/1967)

Nel caso invece di studente con **infezione da Covid** accertata sarà il Sistema di sanità pubblica (ATS) ad attestare l'avvenuta guarigione per la riammissione a scuola **o l'invio esito tampone negativo (come da indicazioni delle autorità sanitarie)**; quindi, l'alunno non potrà rientrare a scuola se non avrà presentato al coordinatore di classe (anche tramite docente che procede nella sua ora alla giustificazione) il provvedimento di cui sopra.

### Art. 3- Norme di ordine e di convivenza all'interno dell'Istituto

Agli alunni compete il dovere di partecipare attivamente e correttamente alla vita e al lavoro della scuola, di frequentare assiduamente le lezioni, di svolgere diligentemente i compiti assegnati e di impegnarsi nello studio. La disciplina è affidata al senso di responsabilità e alla buona educazione di ciascuna delle componenti dell'istituzione scolastica. Pertanto:

- a. **Durante l'intervallo (10.50- 11.05)** gli alunni sono tenuti ad uscire dalle aule e **sono affidati alla vigilanza dei docenti del piano secondo il calendario dei turni, stabilito dalla presidenza, e dai collaboratori scolastici** (art. 44 CCNL). **Al cambio dell'ora non è consentito uscire dall'aula o sostare nei corridoi.** Durante le lezioni sarà consentita l'uscita, per recarsi ai servizi, **ad uno studente alla volta**, e non in maniera continuativa per non intralciare le attività didattiche. Al cambio dell'ora non sarà consentito andare ai servizi. **Al cambio dell'ora, il docente si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.**
- b. Durante le ore di lezione i professori possono consentire, tramite autorizzazione scritta e firmata, l'uscita dall'aula degli alunni che ne facciano richiesta (per fotocopie o accesso alla segreteria) solo in caso di necessità e comunque limitatamente ad uno studente per volta.
- c. Il trasferimento degli alunni nelle aule speciali, nei laboratori e negli spazi adibiti all'attività sportiva avverrà in silenzio e sotto la sorveglianza degli insegnanti. Gli allievi dovranno portare con loro il materiale occorrente. La scuola non corrisponde per oggetti e/o beni e denaro lasciati incustoditi in aula. L'aula dovrà essere chiusa a chiave quando la classe si reca nei laboratori, in palestra, aula magna o altri spazi al fine di svolgere attività didattiche fuori classe.
- d. **È vietato fumare in tutti i locali della scuola**, comprese tutte le pertinenze esterne. La sanzione per il divieto di fumo nelle scuole statali viene applicata utilizzando il modulo di processo verbale e, per il pagamento, il modello F23, come previsto dall'accordo Stato Regioni del 16/12/2004; è altresì vietato l'uso della sigaretta elettronica; le sanzioni pecuniarie irrogate per le violazioni finanzieranno interventi del Ministero della Salute finalizzati alla prevenzione del rischio di induzione al tabagismo. **Agli alunni trasgressori sarà altresì comminata la sanzione disciplinare prevista da Regolamento d'Istituto.**
- e. **Ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali e delle pertinenze.** È vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico; qualsiasi danno alle aule, ad arredi e attrezzature varie è soggetto a risarcimento. Gli alunni saranno tenuti a risarcire l'Istituto per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo alle strutture ed attrezzature scolastiche. Sono altresì tenuti al risarcimento in favore degli altri studenti o operatori scolastici che abbiano danneggiato nei propri averi. In ogni caso è fatta salva la possibilità dell'adozione di provvedimenti disciplinari ai sensi del presente regolamento. **Pertanto, per l'intera durata del tempo scolastico, gli studenti facenti parte del gruppo classe sono ritenuti responsabili dell'ordine e della conservazione in buono stato dei materiali e dei locali delle aule che normalmente adoperano. Nel caso che un docente constatasse una condizione di particolare sporcizia o degrado causato dagli alunni, è tenuto a intervenire perché si ripristini una condizione di pulizia e di ordine nell'aula e ne darà segnalazione al Dirigente Scolastico. In caso di episodi ripetuti, il Consiglio di classe potrà adottare ulteriori provvedimenti disciplinari.**
- f. Manifesti e documenti devono essere collocati nelle apposite bacheche; la loro affissione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. In nessun caso è consentita l'affissione di manifesti o documenti in contrasto con la legislazione vigente. I manifesti devono essere datati e firmati.
- g. L'uso delle attrezzature scolastiche per attività culturali o parascolastiche richieste dagli allievi comporta la presenza di almeno un insegnante responsabile. Tale uso verrà autorizzato dal Dirigente scolastico.
- h. L'Istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Tuttavia, l'Istituto si impegna ad attuare un'adeguata sorveglianza delle aule che, in caso di periodico trasferimento degli studenti

in altri locali dell'Istituto per svolgere attività didattiche, dovranno essere chiuse a chiave da parte del personale non docente e tempestivamente riaperte all'inizio dell'ora di lezione successiva.

- i. **Non è consentito l'uso di smartphone e altre attrezzature tecnologiche non pertinenti con le lezioni didattiche previste; pertanto, questi strumenti dovranno essere rigorosamente spenti, riposti nello zaino e non costituire in alcun modo disturbo allo svolgimento delle lezioni.**
- j. **L'Insegnante è autorizzato al ritiro del suddetto materiale che verrà depositato in vicepresidenza.** I genitori o gli alunni stessi, se maggiorenni, potranno, anche al termine della stessa giornata, riprendere quanto di loro proprietà. I genitori, se impossibilitati a presentarsi a scuola per ritirare il cellulare o altro dispositivo ritirato possono telefonicamente autorizzarne la consegna al proprio figlio/a al termine della giornata scolastica. È consentito l'uso didattico di cellulari, *smartphone*, *tablet* e di altri supporti tecnologici durante le ore di lezione, ma sempre a seguito di autorizzazione dell'insegnante e nel quadro di attività di insegnamento opportunamente ed in precedenza programmate. L'utilizzo di strumenti informatici in genere ed il ricorso alle loro applicazioni ed alle nuove risorse tecnologiche messe ora a disposizione da Internet, aventi utili ricadute nell'ambiente e nell'attività didattica, dovrà sempre comunque avvenire da parte di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica nel rispetto e secondo le indicazioni contenute nella guida del Garante della Privacy.
- k. L'accesso all'aula stampa è riservato ai docenti e/o al personale ATA per esigenze di servizio. Gli studenti potranno recarsi occasionalmente in tale locale per richieste di fotocopie, ma sempre previa autorizzazione scritta e firmata di un docente.
- l. L'addetto alla sala stampa dovrà assicurare la continuità del servizio ed evadere le richieste degli utenti di cui sopra, nel massimo rispetto per le persone e per il ruolo educativo che rivestono nella comunità scolastica. Per qualsiasi disfunzione gli interessati possono presentare relazione scritta al Dirigente Scolastico, anche nell'ottica di garantire la qualità del servizio.
- m. I tecnici di laboratorio predispongono registro per richiesta di utilizzo di *tablet* e/o pc per attività rivolte al gruppo classe. Il docente interessato ad effettuare lezione con ausilio di *devices* indicherà numero necessario data e ora di prelievo e di restituzione a propria firma e con prelievo di persona. L'addetto provvederà a soddisfare le richieste di utilizzo dei dispositivi senza indugio e garantendo che gli stessi siano sempre funzionanti.
- n. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dovrà avvenire, per quanto possibile, sotto la vigilanza dei docenti delle ultime ore e dei collaboratori scolastici. Disposizioni particolari saranno adottate di volta in volta con circolare del Dirigente scolastico, tenuto conto delle particolari caratteristiche dell'edificio che ospita le aule

#### **Art. 4- Laboratori e spazi comuni**

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i laboratori di cui è dotato l'Istituto:

- 3 laboratori di informatica
- 2 laboratori linguistici
- 1 laboratorio di scienze
- 1 laboratorio di fisica (in allestimento)
- 1 aula di sostegno
- 1 aula di disegno
- 2 aule itineranti
- 1 biblioteca
- 1 palestra
- **1 laboratorio di fisica**

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario. **Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.**

#### **LABORATORI DI INFORMATICA**

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità devono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività. Il laboratorio potrà essere utilizzato dal docente e dalla classe solo previa prenotazione.

#### **LABORATORI LINGUISTICI**

Chiunque utilizzi i laboratori linguistici deve apporre la propria firma nel registro delle presenze. I docenti possono utilizzare i laboratori, oltre il loro normale, orario senza farne richiesta, ma sempre apponendo la firma di presenza.

#### **LABORATORI DI SCIENZE E DI FISICA**

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo, invece in qualunque momento. **È vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali. È tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.**

#### **Art. 5- Parcheggio**

**Per i motocicli degli alunni è previsto apposito spazio coperto adiacente all'ingresso principale con accesso dal cancello piccolo. Gli altri spazi sono riservati alle automobili ed in particolare quelli della stazione dei pullman sono assegnati al personale scolastico.** Gli studenti sono invitati a lasciare liberi gli spazi che non ricadono in quello sopra indicato. **Non è previsto uno spazio per la sosta di genitori, accompagnatori e utenti al di fuori delle postazioni a libera fruizione nella zona antistante l'ingresso.**

#### **Art. 6- Sanzioni disciplinari**

Per tutti coloro che ostacolano la collaborazione costruttiva all'interno della comunità scolastica sono previste sanzioni a norma di legge sia per il personale docente e non docente, sia per gli alunni. Il primo grado dell'azione disciplinare, nei confronti degli alunni, consiste nell'ammonizione verbale o scritta (nota sul registro). Proprio perché non costituisce di per sé una vera e propria sanzione, ma solo un richiamo, questa può essere comminata dal singolo docente. L'azione disciplinare, sempre ispirata alla natura educativa dell'istituzione scolastica, si esplicherà poi tenendo conto del principio di gradualità, proporzionalità, giustizia ed al principio della riparazione del danno (DPR n. 249/1998 e successive modifiche quale DPR n. 235/2007), secondo le modalità fissate nella seguente tabella a titolo esemplificativo e non esaustivo:

<b>Infrazione</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Commutazione richiesta dalla famiglia e/o dallo studente se maggiorenne</b>	<b>Soggetto che sanziona</b>
Frequenza irregolare, scarso profitto, scarsa partecipazione, ecc.	Comunicazione scritta alla famiglia con convocazione da parte del Dirigente		Consiglio di Classe

<p>Fatti non gravi, che turbino il regolare andamento della scuola ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• danneggiamenti lievi alle strutture;</li> <li>• uso improprio reiterato dei cellulari o di altri dispositivi;</li> <li>• mancata osservanza delle norme di sicurezza;</li> <li>• mancato rispetto nei confronti del personale e dei compagni;</li> <li>• continuo disturbo nel corso delle attività;</li> <li>• falsificazione della firma dei genitori.</li> </ul>	<p>Nota disciplinare sul registro di classe e sul registro elettronico.</p> <p>Fino a sei giorni di sospensione con obbligo di frequenza, senza obbligo di frequenza in caso di fatti reiterati</p>	<p>Lavori utili alla scuola stabiliti da chi commina la sanzione, volti al rafforzamento del senso di responsabilità; riparazione del danno da parte del responsabile (pagamento o lavoro)</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>Fatti che turbino il regolare andamento della scuola o che possano anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• furto o danneggiamento di materiale della scuola o altrui;</li> <li>• episodi di bullismo, minacce, offese, lesioni;</li> <li>• cyberbullismo (realizzazione di immagini e/o registrazioni fatte a scuola e diffuse con il chiaro intento di deridere o denigrare personale o compagni);</li> <li>• gravi danni vandalici</li> <li>• consumo di sostanze stupefacenti;</li> <li>• consumo di alcolici:</li> <li>• fumo di sigaretta anche elettronica:</li> </ul>	<p>Nota disciplinare sul registro di classe e sul registro elettronico.</p> <p>Fino a 15 giorni di sospensione, con obbligo di frequenza se il fatto è accaduto una sola volta, senza obbligo di frequenza in caso di fatti gravi o reiterati</p>	<p>Lavori utili alla scuola stabiliti da chi commina la sanzione, volti al rafforzamento del senso di responsabilità; riparazione del danno da parte del responsabile (pagamento o lavoro)</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancato rispetto delle indicazioni sanitarie previste come contrasto alla pandemia COVID -19.</li> </ul>			
<p>Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• violenza privata, minacce, percosse, ingiurie;</li> <li>• reati di natura sessuale;</li> <li>• cyberbullismo (realizzazione di immagini e/o registrazioni fatte a scuola e diffuse con il chiaro intento di violare la dignità e il rispetto della persona umana);</li> <li>• spaccio di sostanze stupefacenti;</li> <li>• incendio o allagamento</li> </ul>	<p>Nota disciplinare sul registro di classe e sul registro elettronico. Nelle ipotesi più gravi, con possibilità di allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni fino al permanere della situazione di "pericolo";</p> <p>in caso di recidiva, allontanamento dalla scuola, non ammissione allo scrutinio finale, non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>La scuola promuove un percorso di recupero educativo in collaborazione con la famiglia e i servizi sociali</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

Le sanzioni disciplinari si applicano sia nelle attività in presenza che a quelle svolte a distanza. Il principio della riparazione del danno (monetaria o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamento alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe, l'insieme degli studenti dell'Istituto) sono tenuti alla riparazione.

La commutazione della pena in attività a favore della scuola è possibile solo con il consenso dell'interessato. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura e possono consistere nello svolgimento di compiti amministrativi assistiti dal personale di segreteria, al riordino di materiali di laboratorio, di archiviazione e fascicolazione, di sostegno alla attività della biblioteca. Tale elencazione è da ritenersi meramente esemplificativa e non esaustiva.

Nessuna sanzione può essere comminata senza che prima non sia stato dato modo all'alunno di essere sentito in merito ai fatti che gli sono contestati.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Relativamente ai provvedimenti assunti dal docente e dal Capo d'Istituto, lo studente è invitato a presentare le proprie deduzioni in occasione della contestazione degli addebiti.



Tutte le sanzioni, tranne l'ammonizione verbale, vengono trascritte nel fascicolo personale dell'allievo. Qualora lo studente, nei confronti del quale è avviato il procedimento disciplinare, sia anche membro del Consiglio di Classe non può validamente fare parte del Consiglio stesso. Analoga disposizione deve essere fatta osservare al genitore dello studente nei cui confronti si procede, qualora sia membro del Consiglio di Classe.

### **Commissione di garanzia**

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso alla **Commissione di garanzia** dell'Istituto, entro quindici giorni dalla irrogazione della sanzione. L'organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Il ricorso all'organo di garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente Scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito; in particolare, la violazione delle norme procedurali previste dall' art. 8 e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Fanno parte della Commissione:

- il Dirigente scolastico
- due docenti eletti dal Consiglio d'Istituto al suo interno
- un alunno (individuato tra la componente studentesca)
- un Genitore eletto dal Consiglio d'Istituto al suo interno

La Commissione dura in carica un anno.

Ulteriore fase di impugnazione viene attribuita all'Organo di Garanzia regionale.

### **Art. 7- Valutazione**

Lo studente ha diritto ad una trasparente e tempestiva valutazione (DPR n. 249/1998 e successive modificazioni). In particolare, le valutazioni delle prove (scritte, orali, test. ecc.) che produca come risultato una valutazione sommativa dello studente, vanno necessariamente comunicate:

- **prove orali: al termine della prova.** La valutazione deve, inoltre, essere determinata in modo preciso ancorandola alla rubrica di valutazione;
- **prove scritte e pratiche entro 15 giorni dalla data di effettuazione della verifica e sempre con valutazione determinata in modo preciso ancorandola alla rubrica di valutazione;**

### **Art. 8- Modalità di informazione e consultazione degli studenti**

Il Dirigente scolastico periodicamente svolge attività di informazione nei confronti degli studenti, partecipando, se necessario, alle loro assemblee; consulta, inoltre, gli studenti in occasione di decisioni rilevanti che li coinvolgano.

Il diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata si realizza garantendo il più ampio coinvolgimento degli studenti alla vita della scuola. In particolare, per quanto concerne le scelte di loro competenza in tema di programmazione didattica, di organizzazione della scuola, di definizione dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico, il Capo d'Istituto provvede alla convocazione degli organi collegiali della scuola in sessioni speciali aperte alla componente degli studenti e dei genitori formulando un apposito o.d.g.

Le normali attività della Giunta studentesca e del Comitato studentesco devono essere programmate e comunicate con debito anticipo, in modo da non creare interferenze significative con il normale svolgimento delle lezioni.

### **Art. 9 – Funzionamento degli organi collegiali**

#### **a. Convocazione e sedute**

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta con almeno cinque giorni di preavviso con indicazione dell'ordine del giorno. Detta convocazione deve essere effettuata con circolare, contenente

l'ordine del giorno, pubblicata sul sito istituzionale. Le riunioni dei suddetti organi avvengono in orario non coincidente con quello delle lezioni. Di ogni seduta degli organi collegiali verrà redatto un verbale, approvato entro l'inizio della seduta successiva. Le sedute e relative delibere sono valide se sono presenti almeno metà più uno dei membri in carica. Ogni proposta è deliberata a maggioranza assoluta (50% + 1) dei voti validamente espressi, salvo quanto diversamente previsto dalle norme. Le mozioni devono essere sempre presentate per iscritto. Eventuali modifiche e/o integrazioni all'ordine del giorno devono essere presentate al Presidente dell'assemblea o dal Presidente dell'assemblea in apertura di seduta ed essere approvate all'unanimità degli aventi titolo a deliberare.

Gli atti del Consiglio d'istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Si considera decaduto da membro del Consiglio chi, per tre sedute consecutive, risultasse assente senza giustificazione. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono partecipare alunni, insegnanti, non docenti e genitori della scuola in qualità di uditori.

#### **b. Programmazione dell'attività degli organi collegiali.**

Ciascuno degli organi collegiali deve programmare la propria attività, fissandone gli obiettivi concreti con il Collegio dei docenti

**€ Il Collegio dei docenti** è convocato dal Dirigente scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi membri (art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 31/5/74 n. 416). ~~Per ciascun punto all'ordine del giorno uno stesso docente di norma interviene una sola volta.~~ **Per quanto riguarda i lavori delle sedute, si rimanda all'articolo 8 del "Regolamento Collegio dei docenti"**

#### **d. Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico, oppure dal Coordinatore di classe, o altro docente, da esso delegato. Esso si riunisce secondo le modalità e il calendario dei lavori sopra previsti alle lettere a) e b) di questo stesso art. 6 del regolamento. Può essere convocato dal Dirigente scolastico anche su richiesta scritta e motivata dei suoi membri. Il Dirigente scolastico ed i docenti porteranno a conoscenza degli studenti, nell'ambito dei Consigli di Classe, le loro scelte in tema di programmazione, di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione e di scelta dei libri e del materiale didattico.

I rappresentanti di classe, dopo aver consultato gli altri studenti, potranno formulare proposte in ordine ai temi suddetti.

#### **e. Assemblea degli Studenti**

Le assemblee degli studenti vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti. Esse sono di Classe e di Istituto.

- Gli studenti possono effettuare 1 assemblea di classe al mese della durata di **1 o al massimo di due ore**. La richiesta, **presentata almeno cinque giorni prima**, va concordata con i docenti delle ore in cui si svolgono le assemblee. L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, **nella prima o ultima ora di lezione né nel mese conclusivo delle attività didattiche**. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate, va indirizzata al Dirigente Scolastico (o al suo delegato) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla legge, appone la propria firma. Di ogni Assemblea va redatto **apposito verbale** da consegnare al Dirigente il giorno stesso. Una copia del verbale deve essere conservata dai Rappresentanti di classe e archiviata.
- Gli studenti possono, inoltre, richiedere almeno cinque giorni prima: **un'assemblea d'istituto al mese, da ottobre ad aprile**, per un massimo di ore pari alla durata di un giorno di lezione, considerando la necessità del Dirigente di notificare le presenze di studenti e docenti. L'assemblea di istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione di questi

esperti deve essere autorizzata.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

I rappresentanti eletti nei Consigli di classe possono costituire un Comitato studentesco di Istituto. L'assemblea ordinaria di Istituto è convocata una volta al mese, nel limite delle ore di lezione della giornata, su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco ove esista, o su richiesta sottoscritta dal 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea e l'eventuale articolazione per classi parallele o di sezione, devono essere comunicati con anticipo di cinque giorni al Dirigente scolastico, per l'autorizzazione, su apposito modulo che dopo la firma del D.S. verrà protocollato. Dopo ogni assemblea sarà esposta all'Albo degli studenti una relazione dei lavori a cura di chi ha richiesto l'assemblea. Eventuale assemblea straordinaria sarà effettuata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in ore non coincidenti con le lezioni, con un preavviso anche inferiore ai 5 giorni. Le assemblee, ordinarie o straordinarie, si terranno in giorni diversi della settimana.

**f. Assemblea dei genitori**

Per le assemblee dei genitori dovrà essere inoltrata una richiesta scritta, per la disponibilità dei locali al Dirigente scolastico al quale verrà inviata copia dell'avviso di convocazione.

- g.** I genitori, eletti rappresentanti di classe, costituiscono il Comitato genitori, insieme ai genitori membri del Consiglio di Istituto. Il Comitato elegge al suo interno la propria giunta.

**Art. 10 – Viaggi, visite di istruzione e scambi culturali**

Fatti salvi i limiti previsti dalle norme vigenti, le visite e i viaggi di istruzione sono effettuati per particolari esigenze didattiche, tenuti anche presenti i fini della formazione generale e culturale, e costituiscono quindi, a tutti gli effetti, iniziative complementari all'attività didattica. L'effettuazione dei viaggi, delle visite d'istruzione e degli scambi culturali è regolata dall'apposita normativa a suo tempo deliberata dal Consiglio d'Istituto.

- a. Viaggi d'istruzione di più giorni:** i Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano un progetto coerente con la programmazione didattico-educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita. La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe. L'Istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; deve accertare le motivazioni per cui uno studente non aderisce all'attività e deve farsi carico di eliminare le cause economiche.
- b. Visite guidate:** i Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un'uscita didattica presentano un progetto coerente con la programmazione didattico-educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita. La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe. L'Istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; deve accertare le motivazioni per cui uno studente non aderisce all'attività e deve farsi carico di eliminare le cause economiche. **Si rimanda al Regolamento Viaggi elaborato dall'apposita commissione, proposto al Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.**

#### **Art. 11- Patto educativo di corresponsabilità**

Contestualmente all'iscrizione alla scuola è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e dello studente del **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Nel corso del periodo di accoglienza, per i nuovi studenti, l'istituto realizza delle iniziative per la presentazione e condivisione del Patto educativo di corresponsabilità, nonché dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa e dei regolamenti di istituto (Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235)

#### **Art. 12- Modifiche**

Per la modifica al presente regolamento è necessaria la delibera a maggioranza da parte del Consiglio d'Istituto.